

中高层经理管理技能与领导力研修

北京 5 月 22-24 日

青岛 7 月 26-28 日

上海 4 月 19-21 日

上海 5 月 10-12 日

上海 6 月 14-16 日

深圳 4 月 23-25 日

演讲语言：中文 Language: Chinese

标准价格 Standard Price: 5900RMB/person/3 天

第 1~2 天《中层经理通用管理技能训练》4600RMB/person

第 2 天《高效管理沟通技巧训练》2600RMB/person

第 3 天《中高层经理卓越领导力修炼》2800RMB/person

定价含增值税、活动全程参与 (9:00-17:00)、会议资料、午餐、茶歇；不包含晚餐和住宿

课程简介 Briefing

中高层管理者培训最常遇到的问题就是们面对大量的培训课程，如何选择对自己的能力提升影响最大的学习领域和学习专题；随着管理职位提升，新的管理难题不断涌现，中高层管理者的能力挑战，已逐步从在一线时的“专业技术与技能”，到在中基层时的“专业管理能力”，演变为目的的“通用管理与领导力”。

然而，作为已经走向中高层的管理者，在以往的培训学习中一般已学过许多例如目标管理、管理沟通、团队管理等通用管理课程，但大多不系统、不连贯，从而使得许多管理者没能真正把握管理的真正脉络、思维、理念，管理能力提升较慢。

本课程主要定位在帮助中高层管理者，结合以往管理实践遇到过的难题，以及以往多年学习接触过的管理方法、管理工具、管理案例，对通用管理与领导力的各个专题领域进行系统性地梳理，建立起完善的知识与能力框架，从而进一步走向理念、心态、思维、智慧层面的感悟，达到管理能力与领导力的真正的提升。

田胜波老师讲授通用管理技能与领导力系列课程已有近二十年的时间，经过二十年的不断培训、实践、思考，尤其是与学员的互动，在探索中不断完善和改进，现在已逐步形成较为系统的分别面向基层、中层、高层管理者的通用管理技能和领导力课程系列。课堂上最吸引学员的是其角色心态修炼、互动研讨感悟、典型案例分析、精辟总结升华、实务操作演练相结合的培训形式，使得面临一系列管理问题困惑的学员产生豁然开朗、耳目一新的感觉。

课程目标 Benefits

- * 深刻理解中高层管理者的角色特征以及管理、领导的含义
- * 全方位认知中高层管理者所需的知识结构、能力结构
- * 训练提升中高层管理者的几项较为重要的通用管理技能
- * 重点研修中高层管理者所需要的几项较为重要的领导行为风格，塑造领导力

培训对象 Who Should Attend

企业中高层管理者，中小型企业的总经理、副总经理、总监
各个部门经理、主管，以及其它中高层管理岗位上的管理人员、后备干部

课程大纲 Agenda

第一部分：认识管理、角色定位、能力构建

一、认识管理

- * 管理的基本含义
- * 管理的基本要素
- * 领导的基本含义
- * 领导与管理的差异是什么？
- * 管理行为特征与领导行为特征的比较
- * 管理行为风格与领导行为风格的比较练习 1-5
- * 行为识别练习：一幅图激起千言万语
>>识别他们的行为特征倾向性
- * 案例分析：分组研讨与分析

二、中层经理的角色定位

- * 研讨与总结：图形视角的管理者角色特征
- * 案例：管理者角色认知状况调查案例分析
- * 案例研讨：一个部门总监的职业感悟
- * 中层管理者的角色要求与个性特征分析
- * 工具介绍与练习：经理人个性特征分析工具与练习

三、中层管理者应当拥有的知识与技能结构

- * 中层管理者知识与技能结构框架构建的几种角度
- * 案例分析：一家企业的管理者学习蓝图
- * 管理技能提升学习框架
- * 领导力提升学习框架
- * 中层管理者学习提升的三维结构
- * 课内测试：我需要提升哪方面管理能力:计划、沟通、团队、激励、控制...?

第二部分：通用管理技能提升专题研修

一、目标设定与目标管理

- * 关于目标管理的基本认识：正面看法、负面担心，拨乱反正
- * 如何设定有效目标
>>目标设定的 SMART 原则
>>练习与研讨：如何设定合适的工作目标
- * 目标管理的主要内容
>>构建系统的目标管理框架
>>目标管理卡的运用以及工作成果评价
>>目标管理的步骤
>>推进目标管理须注意的问题
- * 案例分析：目标控制工具运用

二、制定计划并推进落实

- * 规划、计划、策划的比较及关联
 - >>制定战略与规划的基本思路和框架案例
 - >>如何基于战略和规划制定年度月度工作计划
- * 计划制定的基本方法与步骤
 - >>部门工作计划需要关注哪些问题?
 - >>如何使得部门工作计划促进管理水平的不断提升
 - >>重点工具介绍 1: 发现与解决问题的基本方法
 - >>重点工具介绍 2: 计划制定的几种工具及其相互关系
- * 计划制定案例分析
 - >>案例: 大型工作计划制定案例分析
- * 如何做好策划, 并推进策划的有效落实
- * PDCA 习惯与素养的修炼
- * 工具与案例: 如何在公司的日常管理中促进 PDCA 习惯的形成

三、管理好时间, 提高工作效率

- * 浪费时间的现象
 - >>练习: 检查表中找差距
 - >>24 种最有效的时间管理小工具
- * 最典型的浪费时间的行为识别
 - >>浪费时间的三大杀手
- * 节约时间的各类做法
 - >>练习: 识别你的时间管理意识
 - >>几种不同的时间管理方法的比较
- * 用四象限时间管理方法检验你的时间观
 - >>检测练习: 您的时间安排顺序
 - >>研讨: 不同时间管理思路带来的不同结果
 - >>练习: 请您为他安排好一天的工作
- * 管理者提高工作效率的技巧
 - >>管理者提高效率的 10 大原则
 - >>管理者提高效率的 12 种途径

《高效管理沟通技巧训练》

四、推进管理沟通, 协调各方关系

- * 认识沟通: 回顾与总结
 - >>沟通的基本原理与要素
 - >>研讨与练习: 沟通无处不在
 - >>如何理解“管理就是沟通”
 - >>何谓“管理沟通”?
- * 避免触犯沟通禁忌
- * 管理沟通准备工作
 - >>案例研讨与工具介绍: 沟通之前的准备与检查表
- * 不同沟通形式下的沟通技巧训练
 - >>管理者看、听、说、问、身体语言技巧
 - >>如何做到对事不对人
 - >>描述性语言、评价性语言的识别
 - >>管理者的提问式管理

- * 中层管理者内部沟通的几个方向：如何与上级、下级、同级沟通
 - >>接受命令、委派的注意点
 - >>案例分析：接受命令常见失误
 - >>下达命令常犯的错误与有效命令注意点
 - >>总结：下达命令常犯错误以及二维检查表
 - >>下达命令的几种口气和注意点
 - >>做好复命的注意点
 - >>研讨与练习：企业内不同类型沟通的应对策略
- * 如何与不同性格的人进行沟通
 - >>如何与力量型、和平型、活泼型、完美型的人沟通
- * 管理者的压力和情绪管理
 - >>压力和情绪的来源
 - >>如何管理自己的压力和情绪
- * 沟通中的冲突处理策略和技巧

五、辅导培养下属，做教练式管理者

- * 经理新角色：教练式管理者
- * 认识教练、指导、辅导下属的工作方法
- * 练习：哪些是好的指导行为？
- * 教练式管理者的角色定位及其相关技能
- * 案例：看他如何当教练
- * 什么时候你需要对下属进行指导
- * 有效指导下属的步骤与关键技能
 - >>指导下属的基本步骤
 - >>有效指导的标志
 - >>怎样提出问题、给出建设性的反馈
- * 练习：避免指导下属中易犯的错误

六、高绩效团队的建设与管理

- * 建立起对团队的共同认识基础
 - >>看图研讨：有团队与没有团队状况下的差别
- * 团队建设的基本步骤
 - >>团队成员的角色认知
 - >>团队成员合作方式辅导
- * 团队的运作与冲突处理
 - >>团队合作的核心理念塑造
 - >>如何培养下属的团队协作精神
 - >>案例研讨：几个团队成功的根本要素或失败的致命弱点
- * 高绩效团队运作中的若干基本原理
 - >>研讨与总结：团队运作的基本原理
- * 团队合作技巧训练

七、加强管理控制的方法和途径

- * 管理控制的基本含义
 - >>练习：我的工作环境下遇到哪些管理控制的问题
- * 控制不足与控制过渡的识别
- * 管理控制的三个基本阶段

- * 管理控制的相关工具
 - >>易于量化的控制目标如何控制
 - >>不易于量化的控制目标如何控制
- * 日常工作环境下如何开展管理控制
 - >>日常工作环境下管理控制的各类工具和方法
- * 如何通过制度、流程、标准开展管理控制
 - >>管理制度设计的基本原则
 - >>管理制度功能的不同定位
 - >>制度推进的各类方法
 - >>流程与标准设计的实践和案例

《中高层经理卓越领导力修炼》

第三部分：领导力行为风格和工作方式培养

一、领导力核心素质的修炼

- * 通过塑造与传播愿景和目标提升领导力
- * 通过价值观塑造提升领导力
- * 通过建立信任塑造领导力
- * 通过培养责任感提升领导力
- * 通过塑造文化提升领导力
- * 案例与练习

二、几种典型的领导行为风格的塑造

- * 支持型领导行为的培养
- * 指导型领导行为的培养
- * 参与型领导行为的培养
- * 奖惩型领导行为的培养
- * 超凡魅力型领导行为的培养

三、有效授权与领导力提升

- * 研讨：请比较命令与授权的差别
- * 有效授权与领导力提升的关系
- * 总结：授权的功能与运用
- * 借鉴授权的理念下达命令
- * 授权的含义、意义、案例
- * 授权对上级的意义
- * 授权对下级的意义
- * 三种不同意义下的授权含义和方法
- * 有效授权的四个步骤
- * 推进有效授权的实践：避免走入授权的误区
- * 日常工作中如何培养授权意识

四、激励下属与领导力提升

- * 激励原理与激励文化的基本类型
 - >>练习：他们为何而努力工作？

- * 员工激励的核心技巧
 - >>员工激励与员工预期管理
- * 营造良好的内部激励机制
 - >>企业内部激励机制的内容
 - >>制度型激励与非制度型激励的综合运用
- * 日常工作中如何有效激励下属
 - >>日常工作中激励下属的 20 种常见方法
 - >>激励员工的各类技巧分享
- * 塑造卓越的内部激励文化

五、员工心态理念塑造与领导力提升

- * 认识员工的职业理念和职业态度
- * 员工态度管理与领导力提升
- * 如何塑造忠诚敬业的员工
- * 案例：员工心态管理的六个领域
- * 如何培养员工的责任意识：责任意识的 3 种境界
- * 向上反馈的 3 种方式
- * 工作能力 4 步台阶和 4 把尺子
- * 忠诚品德的 5 种回报
- * 发现与解决问题的 6 个步骤
- * 案例：员工心态管理的若干案例分享

六、创新氛围塑造与领导力提升

- * 认识创新与创造性思维
- * 创新氛围塑造与领导力提升
- * 练习：几个现场参与的激情创新活动
- * 人人都有创造力
- * 如何在企业中塑造创新氛围
- * 管理创新的思路、方法、案例
- * 案例：创造性开展工作的若干案例
- * 练习：体验一下您的创新思维

七、思维优势修炼与领导力提升

- * 思维优势是唯一能持久的优势
- * 思维优势塑造与领导力提升
- * 掌握五个典型的思维技巧
- * 管理决策环节的思维技巧
- * 综合五个思维技巧使你成为新型领导
- * 给别人传授思维技巧
- * 运用思维技巧来解决有关人的问题
- * 案例与工具练习

课程讲师 About the Speaker

田胜波

资深管理咨询专家、培训体系咨询与培训专家、客户服务咨询与培训专家
复旦大学管理学硕士
港大-复旦、浙大等多家高校的 EMBA 总裁班特聘讲师
管理咨询专注领域：培训体系建设、客户服务管理、企业战略、人力资源
管理培训专注领域：企业培训管理、客户服务与管理、通用管理与领导力

田老师拥有十多年企业中高层管理实践经验，17 年的专职从事管理咨询与管理培训的行业经验。先后担任过上市公司以及多家民营企业的中高层管理职务，分别任职于总裁办、企管部、人力资源部、厂办等部门。扎实的职业经历使得田老师积累了较为丰富的企业管理实战经验、管理咨询研究经验、管理培训实务经验。

主讲的课程包括：领导力提升研修班，中层经理管理技能提升研修班，中高层经理管理技能与领导力提升，构建卓越的客户服务管理体系，服务制胜战略高级研修班，服务创新的理念策略方法，服务流程优化与服务标准制定，服务质量与客户满意度管理，卓越的客户服务技巧训练，如何处理客户的不满、抱怨、投诉，企业培训体系构建与培训管理实务，内部讲师训练，员工素质提升与职业能力塑造，创新思维训练

课程特色与授课风格：结构型知识点介绍 + 卓越理念深刻感悟 + 典型案例研讨点评 + 关键问题互动交流 + 活力型游戏促进体验 + 操作性工具现场演练

服务过的客户包括：艾欧史密斯、美标、欧姆龙、杜邦、壳牌石油、舍弗勒（中国）、诺日士（上海）、通力电梯、耐普罗（中国）、格兰富（中国）、丹佛斯（中国）、爱立信、贝尔阿尔卡特、贝因美、健特生物、复星集团、青岛啤酒、高丝化妆品、一汽大众、一汽集团、丰田汽车、日立电器、TCL、中兴通讯、联邦快递、正大集团、吉之岛、永旺百货、携程网、百度、宝钢集团、万科、中国移动、中国联通、中国电信、中国人寿、中国银联、工商银行、建设银行、中国铁建、三一重机、中国国航.....

报名方式

请打开网站：www.ewisx.com，点击任一活动，于活动介绍页面底部提交报名信息；如有疑问，请联系课程顾问协助报名：ewisx.com。



关注公众号：ewisx



课程顾问：ewisx.com